

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 21/04 - PR.  
(Publicada no DOE de 23.01.04, vigência 23.01.04)

Legenda:

Texto em preto – redação em vigor

Texto em vermelho/tachado – redação revogada

Alteração:

1. [Instrução Normativa nº 026/04, de 26/01/04.](#)

Institui o documento de informação denominado Declaração Periódica de Contribuição - DPC-, para remessa das informações cadastrais e financeiras pelos órgãos, entidades públicas e demais conveniados do IPASGO SAÚDE.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DE GOIÁS - IPASGO -, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de normatizar e sistematizar a remessa obrigatória das informações devidas pelos órgãos integrantes dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, entidades públicas estaduais e demais conveniados ao Plano Ipasgo Saúde, em cumprimento ao disposto nos incisos I e II, parágrafos 1º e 2º, art. 30 da Lei nº 14.081/02, de 26 de fevereiro de 2002,

Considerando que a remessa das informações cadastrais e financeiras relativamente às contribuições do segurado do Plano Ipasgo Saúde será efetivada por meio de arquivo magnético denominado Declaração Periódica de Contribuição – DPC,

Considerando a necessidade de atendimento das normas estabelecidas pelo Sistema de Gestão da Qualidade – SGQ -, e demais atos normativos vigentes, resolve editar a seguinte

INSTRUÇÃO NORMATIVA:

Art. 1º Fica instituído o documento denominado Declaração Periódica de Contribuição - DPC-, a ser elaborado e entregue ao IPASGO pelos órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, entidades públicas estaduais e demais conveniados ao Plano Ipasgo Saúde, conforme as determinações contidas na presente Instrução Normativa.  
- redação dada pela Instrução Normativa nº 026/04, vigência a partir de 26/01/04.

~~Art. 1º Fica instituído o documento Demonstrativo Periódico de Contribuição – DPC, a ser elaborado e entregue ao IPASGO pelos órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, entidades públicas estaduais e demais conveniados ao Plano Ipasgo Saúde, conforme as determinações contidas na presente Instrução Normativa.~~

Parágrafo único. O DPC é um documento de apresentação obrigatória e de periodicidade mensal, relativamente às informações cadastrais e financeiras dos segurados do plano assistencial do IPASGO do mês imediatamente anterior ao da sua apresentação, pelos órgãos e entidades mencionadas no *caput*.

Art. 2º Por meio do DPC, os órgãos estaduais, entidades públicas e demais conveniados deverão enviar ao IPASGO o arquivo com os seguintes registros:

- I – identificação completa da entidade/órgão;
- II – dados pessoais do segurado titular;
- III – dados funcionais e financeiros do segurado titular;

IV – dados do fechamento financeiro da entidade/órgão.

Art. 3º A DPC deve ser apresentada obrigatoriamente em arquivo magnético, formato TXT (texto), transmitido via Protocolo de Transferência de Arquivo - FTP -, por meio de sistema disponibilizado pelo IPASGO e de acordo com o leiaute desenvolvido pela Gerência de Arrecadação e Fiscalização.

- redação dada pela Instrução Normativa nº 026/04, com vigência a partir de 26/01/04.

~~Art.3º O DPC deve ser apresentado obrigatoriamente em arquivo magnético, formato TXT (texto), transmitido via Protocolo de Transferência de Arquivo - FTP, por meio de disquetes, disquete para Zip Driver, CD-Rom ou via correio eletrônico pelo e-mail: ipasgosemfila@ipasgo.go.gov.br, de acordo o leiaute desenvolvido pela Gerência de Arrecadação e Fiscalização.~~

§ 1º Efetuada a entrega da DPC, conforme estabelecido no *caput*, o órgão estadual, entidade ou conveniado poderá emitir o recibo de entrega (recibo/declaração) disponível somente no *site* do Instituto, decorrido o período mínimo de 48 (quarenta e oito) horas da entrega. (NR)

- redação dada pela Instrução Normativa nº 026/04, com vigência a partir de 26/01/04.

~~§ 1º Efetuada a entrega do DPC, por qualquer dos meios de entrega mencionados no *caput*, o órgão estadual, entidade ou conveniado poderá emitir o recibo de entrega (recibo/declaração) disponível somente no *site* do Instituto, decorrido o período mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, da entrega.~~

§ 2º Quando forem detectadas irregularidades no preenchimento ou leitura do arquivo, o recibo de entrega não será emitido, hipótese em que o órgão responsável deve contactar a Gerência de Fiscalização do IPASGO para adoção das providências pertinentes.

§ 3º No caso de insuficiência, erro no preenchimento ou impossibilidade de leitura do arquivo, o órgão, entidade ou conveniado responsável pelo envio das informações devidas ao IPASGO deve elaborar arquivo DPC de retificação, devendo fazer a remessa do arquivo retificador no prazo estabelecido no parágrafo único do artigo 4º.

Art. 4º A remessa das informações cadastrais e financeiras de que trata o art. 2º é realizada mensalmente, mediante o envio do arquivo DPC, obedecendo o cronograma a seguir:

I – até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês de referência do pagamento dos salários, para os órgãos estaduais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;

II – até o dia 30 (trinta) do mês de referência, para as entidades públicas e demais conveniados.

Parágrafo único. Quando o DPC for de retificação ou arquivo em substituição (reenvio), seja por requisição do IPASGO ou por iniciativa do órgão responsável, a nova remessa do arquivo deve ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a data determinada no cronograma estabelecido neste artigo.

Art. 5º O atraso superior a 30 (trinta) dias na remessa do arquivo contendo as informações de que trata esta Instrução, acarreta a suspensão do atendimento pelo IPASGO SAÚDE aos segurados e dependentes, vinculados ao órgão em atraso, até a data da atualização das informações cadastrais e financeiras pelo órgão inadimplente com a remessa

do DPC ao IPASGO (artigo 30, § 2º, da Lei nº 14.081/02).

Art. 6º Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DE GOIÁS - IPASGO -, em Goiânia, aos 7 dias de janeiro de 2004.

WANDERLEY PIMENTA BORGES  
Presidente